

Ansøgningsskema 2023

MUDP

Udviklings-, test- og demonstrationsprojekt

Ansøgningsfrist 7. juni 2023 kl. 12.00

1.1 Hovedoplysninger

Felter med blå-farve skal **også** indtastes i MUDP's digitale selvbetjeningsløsning.

Projektet	Oplysningerne anføres i denne kolonne	
Projektets titel:		
Angiv hvilket hovedemne projektet omhandler: (sæt ét kryds)	☐ Rent vand ☐ Ren luft ☐ Cirkulær økonomi ☐ Miljøfarlige stoffer og bedre kemi ☐ Vild natur, biodiversitet og klima ☐ Andet miljøtema (ikke nævnt ovenfor)	
Angiv den økonomiske sektor, der skal nyttiggøre projektets resultater: (sæt et kryds)	☐ Industri og anden fremstillingsvirksomhed inkl. fremstilling af brændstoffer, el og varme ☐ Byggeri og anlæg ☐ Transport – vej, bane, skib og fly ☐ Primær produktion - indvinding af råstoffer, olie og gas, landbrug, fiskeri og akvakultur ☐ Vandforsyning, spildevandhåndtering og rensning af jord og grundvand ☐ Anden sektor ☐ Intet sektorfokus	
Kort beskrivelse på dansk af hovedformål med projektet . Beskrivelsen må bruges af MST ved offentliggørelse (max. 1000 tegn, skrives også på dansk også ved engelsksproget ansøgning)		
Projektets beliggenhed (Det er udførelsesstedet, der skal angives)		
Projektperiode (fx 01-01-2024 for 1. januar 2024)	Start: dd-mm-yyyy	Slut: dd-mm-yyyy
Projektleder (navn):		
Kontaktoplysninger, projektleder: (e-mail og telefon nr.)		
Projektkategori (sæt kryds – evt. flere): (se forklaring i skema om projektkategori og tilskudssats i vejledningen til udfyldelse af ansøgningsskemaet)	☐ Teknologiudvikling af produkt/løsning (UDV) ☐ Test og demonstration af produkt/løsning (TD) ☐ Teknisk gennemførlighedsundersøgelse (TGU)	
Hovedansøger og medansøgere		
Hovedansøger: Virksomhedens/organisationens navn:		

(hovedansøger står typisk for kontakt til MUDP – læs mere i vejledningen til udfyldelse af ansøgningsskemaet)	
Adresse:	
Postnummer og by:	
Telefon:	
E-mail:	
CVR-nr.: CVR P-nr.: CPR-nr. (oplys kun, hvis der ikke er et CVR nr.):	
Branchekode og -navn: (Kan findes i CVR-registeret)	
Medansøgere: (Navn og adresse på virksomhed/organisation, kontaktperson, CVR og CVR-P/CPR (oplys kun CPR. nr., hvis der ikke er et CVR nr.)) (Anføres for alle medansøgere)	
Tilskud:	
Projektets samlede totalbudget:	Kr.
Ansøgt tilskud i alt:	Kr.
Samlet egenfinansiering i alt:	Kr.
Ansøgt samlet tilskudssats (gennemsnit i %)	
Angiv for alle ansøgere om dette er en lille/mellemstor/stor virksomhed? (jf. EU kommissionens definition – link , se i bilag I)	
Hovedansøger (navn) _____	Lille: ☐ Mellem: ☐ Stor: ☐ Antal ansatte: Årlig omsætning: Balance:
Medansøger (navn) _____	Lille: ☐ Mellem: ☐ Stor: ☐ Antal ansatte: Årlig omsætning: Balance:
Medansøger (navn) _____	Lille: ☐ Mellem: ☐ Stor: ☐ Antal ansatte: Årlig omsætning: Balance:
Modtager projektet anden offentlig finansiering?	
	Ja: ☐ Nej: ☐
Hvis ja, angiv hvorfra: Beløb:	Kr.
Søger projektet om offentlig støtte fra andre kilder end MUDP?	
	Ja: ☐ Nej: ☐
Hvis ja, angiv hvorfra: Beløb:	Kr.
Kun forskningsinstitutioner: Adskiller forskningsinstitutionen ikke-økonomiske aktiviteter og kommercielle aktiviteter i institutionens regnskab, således at der ikke kan opstå krydssubsidiering i forhold til dette projekt?	
	Ja: ☐ Nej: ☐

Pkt. 1.2. Information til MUDP om ansøgers kendskab til programmet

MUDP vil gerne vide mere om, hvor I har hørt om programmet.

Vi vil derfor bede jer om at sætte kryds ud for den type af informationskanal, hvor I har set information om opslaget af MUDP (sæt evt. flere krydser):

___ Ingeniøren (papir, elektronisk udgave)

___ CleantechWatch

___ LinkedIn

___ Facebook grupper; skriv gerne hvilke:

___ Interesseorganisationer; skriv gerne hvilke:

___ Erhvervshuse, Erhvervscentre og lignende; skriv gerne hvilke:

___ Personligt netværk

___ Nyhedsbrev fra MUDP's hjemmeside og/eller direkte fra www.ecoinnovation.dk

___ Miljøstyrelsens hjemmeside (mst.dk)

___ Statens tilskudspuljer (www.statens-tilskudspuljer.dk)

___ Andre; skriv gerne hvilke:

2. Underskrift

Undertegnede bekræfter rigtigheden af oplysningerne i ansøgningen

Hovedansøger virksomhedens ansvarlige leder:

Navn _____ Dato _____ Underskrift _____

Medansøger virksomhedens ansvarlige leder:

Navn _____ Dato _____ Underskrift _____

Medansøger virksomhedens ansvarlige leder:

Navn _____ Dato _____ Underskrift _____

(Hvis relevant tilføj flere medansøgere.)

(Alternativt kan der underskrives på et underskriftsblad)

HUSK! Ansøgningen skal underskrives. Underskrifter fra hovedansøger og medansøger betyder, at alle er indforstået med projekt og budget.

Ansøgningen skal vedlægges:

- Bilag 1, detaljeret budget
- Oversigt over projektets budget, egenfinansiering og ansøgt tilskud
- Tidsplan for projektet
- Underskriftsblad for hovedansøger og alle medansøgere, hvis disse ikke har underskrevet i ansøgningsskemaets pkt. 2
- Evt. fuldmagter til at indsende ansøgning på vegne af medansøgere
- Seneste årsregnskab, eller et dokument med et link til årsregnskabet i CVR, for alle ansøgere (nyetablerede virksomheder, der endnu ikke har aflagt regnskab, skal vedlægge tilsvarende økonomisk dokumentation).
- Korte CV'er for nøglemedarbejdere fra hovedansøger og medansøgere (max. 1 side pr. medarbejder ekskl. Evt. referenceliste) og fokuseret beskrivelse af hovedansøger og medansøgere og centrale underleverandører, eventuelt med kort referenceliste.
- Evt. fuldmagt hvis tredjepart ansøger på vegne af et projekt

BEMÆRK: Der sker ikke kryptering af elektroniske henvendelser

3. Projektbeskrivelse

3.1 Projektets idé - kort og præcist

[Teksten om projektets idé må kun fylde 1 side i alt inkl. skema i pkt. 3.2 – der er plads til at uddybe senere. Dette afsnit skal være helt kort og klart - uden brug af mange fagudtryk - med fokus på projektets teknologiske idé og skal sammen med skemaet i 3.2 give overblik over projektet]

- Hvad er den konkrete udfordring projektet vil løse - hvad er jeres mål og idé?
- Hvad er dette projekts formål og konkrete bidrag til at løse udfordringen?
- Hvordan vil projektet realisere dette - helt kort?

3.2 Skematisk oversigt over projektet

Projektets mål og konkrete bidrag	Succeskriterier – [Hvordan ses og måles, at projektets formål er nået]	Resultater og leverancer [Hvilke resultater sikrer, at projektet når formålet]	Arbejdspakker, Aktiviteter, milepæle [Hvilke arbejdsopgaver/-hovedaktiviteter skal gennemføres, for at projektet når formålet]

3.3 Hvad er den teknologiske nyhedsværdi?

[Teknologisk nyhedsværdi er afgørende for at få støtte, så det er vigtigt at inddrage alle aspekter nedenfor, når den teknologiske nyhedsværdi skal beskrives, ca. ½ side]

- Hvad er det nye i jeres løsning?
- Hvilke teknologiske udfordringer skal overvindes/løses?
- Hvor er løsningen i udviklingsforløbet? (idéudvikling, laboratorieskala, udvikling af prototype mv.)
- Hvad er status i Danmark og internationalt? (har andre fx opfundet noget lignende der skal tilpasses eller bliver løsningen markant billigere?)
- Vedlæg gerne en illustration/principskitse af jeres teknologiske løsning (fx tegning, diagram, foto mv.)

3.4 Hvad er de forventede miljø- og ressourcemæssige resultater?

[Følgende typer miljøudfordringer er typisk omfattet af programmet: forurening og andre miljøfaktorer, der påvirker velfærd, sundhed, natur og biodiversitet, overudnyttelse af naturens ressourcer, global opvarmning – tilpasning og reduktion. Beskriv følgende så konkret og underbygget som muligt, helst kvantitativt og med angivelse af eventuelle risici og usikkerheder, ca. ½-1 side]

- Hvilke miljøudfordringer skal projektet levere bedre løsninger til? (nationalt og/eller internationalt)
- Hvilket konkret potentiale (direkte eller indirekte) har projektet for at udvikle bedre løsninger til ovenstående miljøudfordringer. Potentialet skal beskrives kvantitativt, hvor det er muligt og meningsfuldt fx. i form af tons mindre forurening, tons sparede ressourcer, færre mennesker og natur eksponeret for miljøfarlig kemi, lavere koncentrationsniveauer og løsningens medvirkende reduktion fx af udledning af ozonlagsnedbrydende drivhusgasser (i tons CO₂-ækvivalenter). Beskriv også løsningens virkninger på kort og langt sigt.
- Beskriv potentiale for projektets bidrag til vedtagne politiske målsætninger og besluttet miljøregulering, hvis muligt.
- Redegør for løsningens samspil (direkte eller indirekte) med andre områder (f.eks. arbejdsmiljø, indeklima, biodiversitet).
- Kræver løsningens udbredelse af ændringer i infrastruktur, regulering mv.?

- Er emnet prioriteret i *MUDP's handlingsplan 2023*, i *MUDP's Strategi 2020 – 2023* eller indgår emnet i andre relevante miljøpolitiske sammenhænge?

Bemærk: Projekter, der har deres hovedfokus på miljøudfordringer i energisektoren (fx CO₂-reduktion, energieffektivitet) eller i landbrugs- og fødevarerektoren, henvises til at undersøge mulighederne i EUDP (Energiteknologisk Udviklings- og Demonstrationsprogram) og GUDP (Grønt Udviklings- og Demonstrationsprogram) samt i Innovationsfonden, da disse projekter ikke er hovedfokus for MUDP.

Bemærk, at der er yderligere råd og vejledning om beskrivelse af miljø- og ressourcemæssigt potentiale i vejledningen til udfyldelse af ansøgningsskemaet.

3.5 Hvad er de forventede erhvervsmæssige resultater?

[Beskriv følgende så konkret og underbygget som muligt, helst kvantitativt og med angivelse af eventuelle risici og usikkerheder, ca. ½-1 side]

- Merværdi for brugerne, herunder hvilke nye produkter/miljøteknologiske løsninger der forventes lanceret på markedet i DK, EU og globalt på sigt efter projektets afslutning?
- Konkurrencesituation i Danmark og internationalt (hvilket marked skal løsningen sælges på, angiv potentielle konkurrenter, og beskriv gerne om det er sandsynligt, at der kan udtages nye patenter eller patentansøgninger).
- Erhvervspotentiale samt potentiale for vækst og beskæftigelse i Danmark, EU og globalt.

Bemærk, at der er yderligere råd og vejledning om beskrivelse af erhvervspotentiale i vejledningen til udfyldelse af ansøgningsskemaet.

3.6 Anvendelse af projektresultater og kommercialisering

[Beskriv følgende så konkret og underbygget som muligt, helst kvantitativt og med angivelse af eventuelle risici og usikkerheder, ca. ½-1 side]

- Hvem af ansøgerne forventes at udnytte projektets resultater kommercielt?
- Hvilke kompetencer har ansøgerne for at kommercialisere løsningen?
- Hvordan vil I få kundefokus ind i projektet undervejs, herunder sikre at den udviklede løsning passer til forventede kunders behov/er attraktiv for kunderne at købe (både i forhold til pris, funktion, sikkerhed, betjening m.v.)?
- Hvad forventer I vil være de største udfordringer undervejs på vejen til markedet i Danmark, EU og globalt, herunder også et forventet tidsforløb?

Bemærk, at der er yderligere råd og vejledning om beskrivelse af anvendelse af projektresultater og kommercialisering i vejledningen til udfyldelse af ansøgningsskemaet.

3.7 Hvad er risikoen for, at projektet ikke når målene?

[Beskriv hvad projektet særligt er opmærksom på ift. afhængigheder og risici. Er projektet afhængigt af, at anden teknologi, regulering m.v. skal falde på plads? Hvad er risikoen for, at omkostningerne bliver større, eller hvor vanskeligt er det at opnå den ønskede tekniske løsning? Hvad er den kommercielle og markedsmæssige risiko på sigt, og hvorledes bliver de minimeret i projektet? ca. ½ side]

Største risici	Sandsynlighed for at det vil ske og påvirkning af projektet	Håndtering (minimering af sandsynlighed og påvirkning)

3.8 Formidling – hvordan får andre del i den nye viden?

[Alle projekter skal som minimum afsluttes med en projektrapport udarbejdet efter Miljøstyrelsens retningslinjer på dansk eller engelsk med henblik på offentliggørelse på mst.dk, ecoinnovation.dk, groenprojektbank.dk. Beskriv andre formidlingsmæssige aktiviteter. Markedsføringsmateriale og -aktiviteter kan ikke modtage tilskud, ca. 1/3 side]

- Hvordan vil projektet og resultaterne blive formidlet - undervejs og til slut?
- Hvem er målgruppen?

3.9 Projektets kategorier, leverancer og aktiviteter (opdelt i arbejdspakker)

[Beskriv projektets leverancer og hvilke aktiviteter, projektet vil gennemføre for at nå mål og leverancer. Beskrivelsen opdeles i arbejdspakker, der svarer til opdelingen i budgettet og tidsplanen (se vejledning til udfyldelse af ansøgningsskemaet). Hver arbejdspakke kan kun være én projektkategori: Teknologiudvikling af produkt/løsning (UDV), Test og demonstration af produkt/løsning (TD), Teknisk Gennemførlighedsundersøgelse (TGU), ca. 1/4 – 1/2 side pr. arbejdspakke afhængig af projektets kompleksitet]

Evt. kort indledende tekst om projektets gennemførelse

3.9.1 Arbejdspakke 1: [titel]

[Projektkategori og kort beskrivelse af indholdet i arbejdspakken]

Leverancer i denne arbejdspakke:

[beskriv de præcise leverancer]

Aktiviteter og milepæle i denne leverance:

[beskriv de konkrete aktiviteter og milepæle undervejs der gennemføres i denne arbejdspakke for hver af de ovenfor beskrevne leverancer]

3.9.2 Arbejdspakke 2: [titel]

[Projektkategori og kort beskrivelse af indholdet i arbejdspakken]

Leverancer i denne arbejdspakke:

[beskriv de præcise leverancer]

Aktiviteter og milepæle i denne leverance:

[beskriv de konkrete aktiviteter og milepæle undervejs der gennemføres i denne arbejdspakke for hver af de ovenfor beskrevne leverancer]

3.9.3 Arbejdspakke nn: [titel]

[Projektkategori og kort beskrivelse af indholdet i arbejdspakken]

Leverancer i denne arbejdspakke:

[beskriv de præcise leverancer]

Aktiviteter og milepæle i denne leverance:

[beskriv de konkrete aktiviteter og milepæle undervejs der gennemføres i denne arbejdspakke for hver af de ovenfor beskrevne leverancer]

3.10 Organisering af projektet, roller og kvalitetssikring

[Beskriv organisering, rollefordeling mv. i projektet. Underskriften fra hovedansøger og medansøger betyder, at alle er indforstået med projekt og budget. Hvis der opnås tilskud til projektet, skal der senere udarbejdes samarbejdsaftaler, ca. 1/2 side]

- Hvem deltager i projektet, og hvad er deres rolle (hovedansøger, medansøgere, underleverandører, donorer)?

- Noter projektleder og evt. nøglemedarbejdere fra alle i ansøgergruppen. Hvilke særlige kompetencer har de?
- Hvordan er projektet organiseret (styregruppe, følgegruppe mv.)?
- Hvis der er udpeget centrale underleverandører i projektet, skal det beskrives, hvad de forventes at levere til projektet. Bemærk: omkostningerne til underleverandører må som udgangspunkt ikke overstige 30 % af det samlede projektbudget – se pkt. 1.1 ”Hovedoplysninger” i vejledningen til udfyldelse af ansøgningsskemaet.
- Anfør miljøgodkendelses- og tilsynsmyndighed for alle medansøgere, hvis relevant.

[Indsæt organisationsdiagram, der viser beslutningsstruktur]

3.11 Uddybet budget, finansiering og rater

- Beskriv hvad der er indeholdt i beregning af **overhead (OH-faktor (timer))**
 - *[Der er information om opgørelse af timesatser, og hvad der kan indgå i en overheadfaktor i vejledningen til udfyldelse af ansøgningsskemaet]*
- **Rateudbetaling.** Hovedreglen er max. 1-2 rateudbetalinger årligt af hensyn til minimering af administrative byrder i projektet og i Miljøstyrelsen. Det skal begrundes særskilt i ansøgningen, hvis en eller flere projektdeltagere ønsker flere rateudbetalinger, og det skal i givet fald fremgå efter hvilke arbejdsopgaver rateudbetaling ønskes.

3.12 Bilag

Liste over bilag:

- Bilag 1, detaljeret budget (kun excel-format accepteres) med timer specificeret på arbejdsopgaver og aktiviteter samt per medarbejder og andre projektkomkostninger
- Oversigt over projektets budget, egenfinansiering og ansøgt tilskud
- Tidsplan for projektet
- Underskriftsblad(e) for medansøger(e), der ikke har underskrevet ansøgningen under pkt. 2.
- Fuldmagt(er) til at indsende ansøgning på vegne af medansøger(e)
- Vedhæft seneste årsregnskab for alle ansøgere eller indsæt link til seneste årsregnskab i et separat dokument som ligeledes vedhæftes (hvis man er en nyetableret virksomhed, der endnu ikke har aflagt regnskab, skal der vedlægges tilsvarende dokumentation).
- Korte CV'er og fokuseret beskrivelse af ansøgere og centrale underleverandører, eventuelt med referenceliste. Max en side pr. CV ekskl. evt. referenceliste.
- Evt. fuldmagt hvis tredjepart ansøger på vegne af et projekt